



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждаю
Директор ГБПОУ РК «Керченский
политехнический колледж»
О.Н. Требенникова
«31» _____ 2018 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА
ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
на 2018– 2019 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
I. Организационная работа.			
1.1.	Составление и утверждение плана учебно-методической работы колледжа на учебный год в соответствии с нормативными документами.	август	зав. метод. кабинетом
1.2.	Составление и утверждение плана работы колледжа на учебный год.	август	зам. дир. по УР, зав. метод. кабинетом
1.3.	Составление и утверждение плана внутриколледжного контроля на учебный год.	август	зам. дир. по УР, зав. метод. кабинетом
1.4.	Составление и утверждение плана работы методического кабинета колледжа на учебный год.	август	зав. метод. кабинетом, методист
1.5.	Подготовка проекта приказа «О составе ПЦК»	август	зав. метод. кабинетом
1.6.	Рассмотрение и утверждение планов работы предметных цикловых комиссий на учебный год.	август	зав. метод. кабинетом, методист
1.7.	Составление и утверждение плана работы Школы педагогического мастерства на учебный год.	август	зав. метод. кабинетом, методист
1.8.	Составление и утверждение плана работы Школы молодого преподавателя на учебный год.	август	зав. метод. кабинетом,

1	2	3	4
	год.		методист
1.9.	Составление и утверждение плана работы Методического совета на учебный год.	август	зав. метод. кабинетом, методист
1.10.	Изучить и проанализировать планы работы предметных цикловых комиссий.	сентябрь	зам. дир. по УР
1.11.	Рассмотрение и утверждение графика проведения предметных недель и декад.	сентябрь	зав. метод. кабинетом, методист, председатели ПЦК
1.12.	Рассмотрение и утверждение графика проведения открытых занятий.	сентябрь	зав. метод. кабинетом, методист, председатели ПЦК
1.13.	Рассмотрение и утверждение графика проведения предметных олимпиад и конкурсов профмастерства.	сентябрь	зав. метод. кабинетом, методист, председатели ПЦК
1.14.	Изучить тематику и методические цели методразработок и открытых занятий, время их проведения.	сентябрь	методист
1.15.	Обновление стендов методического кабинета.	в теч. уч. года	методист
1.16.	Проведение консультаций для молодых преподавателей, преподавателей, которые не имеют педагогического образования, председателей предметных цикловых комиссий, заведующих отделениями, кураторов, преподавателей, которые аттестуются, лаборантов, которые имеют педагогическую нагрузку по различным вопросам педагогической деятельности.	в теч. уч. года	зам. дир. по УР методист зам. дир по УПР
1.17.	Провести проверку учебно-методической документации, и оценить готовность преподавателей к учебному процессу.	Сентябрь	зав. метод. кабинетом методист председ. ПЦК
1.18.	Организация и проведение смотра кабинетов и лабораторий.	сентябрь	зам. дир. по УР, зам. дир по УПР, зав. метод. кабинетом
1.19.	Пополнение библиотечки методического кабинета новой педагогической, психологической, специальной, методической литературой.	в теч. уч. года	методист библиотекарь
1.20.	Осуществлять подбор литературы для самообразования педагогических работников.	в теч. уч. года	методист
1.21.	Оформить и вести: – книгу учета выданной литературы – папки документации	в теч. уч. года	методист
1.22.	Пополнять витрину и сайт колледжа «В	в теч.	зав. метод.

1	2	3	4
	помощь преподавателю» образцами учебной документации.	уч. года	кабинетом
II. Повышение квалификации, аттестация, изучение, обобщение и внедрение передового педагогического опыта.			
2.1.	Составление графика повышения квалификации, стажировки преподавателями колледжа на 2018/19 уч. год	сентябрь	методист
2.2.	Составление графика аттестации преподавателей колледжа на 2018/19 уч. год	сентябрь	методист
2.3.	Организация проведения повышения квалификации (дистанционно, онлайн) и стажировки преподавателей колледжа.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист, зам. дир по УПП
2.4.	Мониторинг своевременного прохождения преподавателями курсов повышения квалификации и стажировки, сроков аттестации.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом
2.5.	Организация работы Школы молодого преподавателя, Школы педагогического мастерства.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист
2.6.	Информирование педагогических работников о порядке и сроках проведения аттестации.	сентябрь	зав. метод. кабинетом, методист, председатели ПЦК
2.7.	Посещение занятий преподавателей, аттестуемых на соответствие занимаемой должности и на квалификационные категории.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист, председатели ПЦК
2.8.	Групповые и индивидуальные консультации преподавателей по вопросам аттестации.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист
2.9.	Оказание методической помощи в оформлении документов аттестующимся.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист
2.10.	Организация взаимопосещения занятий, с целью изучения опыта преподавания, его обобщения и анализа.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист
2.11.	Подготовка материала к аттестации преподавателей на СЗД.	январь	методист председ. ПЦК
III. Повышение научно-педагогического уровня преподавателей и кураторов групп.			
3.1.	Оказание методической помощи преподавателям в написании методических докладов, пособий и в разработке учебно-методической документации.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист
3.2.	Оказание помощи преподавателям при разработке методики проведения открытых занятий, а также при создании мультимедийных презентаций занятий и защиты курсовых проектов, работ.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист
3.3.	Организация проведения и анализ открытых занятий преподавателями с целью пропаганды и внедрения инновационных, эффективных	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист

1	2	3	4
	форм обучения и воспитания.		
3.4.	Оказание помощи преподавателям в создании КОС по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, ГИА, практике.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист
	Оказание целенаправленной и постоянной методической помощи в совершенствовании учебно- воспитательного процесса в колледже.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист
3.5.	Информирование преподавателей о новинках педагогической и специальной литературы.	в теч. уч. года	методист библиотекарь
3.6.	Организация и проведение объединенных заседаний цикловых комиссий по решению проблем обучения и воспитания.	январь апрель	зав. метод. кабинетом, методист, председатели ПЦК
IV. Работа с молодыми преподавателями.			
4.1.	Организация и проведение занятий Школы молодого преподавателя	По плану работы школы	зав. метод. кабинетом, методист
4.2	Оказание помощи в составление учебно-планирующей документации.	Сентябрь	зам .дир. по УМР, методист, председатели ПЦК
4.3	Оказание индивидуальной помощи молодым преподавателям в планировании и проведении учебных занятий.	в течение учебного года	зав. метод. кабинетом, методист, председатели ПЦК
4.4	Посещение занятий молодых преподавателей с целью оказания методической помощи, диагностики затруднений.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист, председатели ПЦК, педагог- психолог
4.5	Привлекать молодых преподавателей к посещению занятий наиболее опытных коллег и учить анализировать посещенные занятия.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист
4.6.	Анализ выполнения рабочих учебных программ, индивидуальных планов, ведения учебно-методической документации молодыми преподавателями с целью выявления затруднений и оказания методической помощи.	в теч. уч. года	зам. дир. по УР, зав. метод. кабинетом, методист
4.7.	Оказание консультативной помощи молодым педагогам по всем вопросам педагогики, методики, психологии	По мере необходимости	зав. метод. кабинетом, методист, педагог- психолог
V. Внеаудиторная работа.			
5.1.	Организация и проведение внутриколледжевых олимпиад, внеклассных мероприятий по дисциплинам, конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии», а также участие преподавателей и студентов в городских, Республиканских и Всероссийских олимпиадах. конкурсах.	в теч. уч. года	председатели ПЦК преподаватели
5.2.	Постоянно работать над совершенствованием	в теч.	председатели

1	2	3	4
	качества преподавания, путем использования инновационных форм обучения.	уч. года	ПЦК
5.3.	Постоянно вести индивидуальную работу, оказывать помощь председателям предметных цикловых комиссий и преподавателям по вопросам организации методической работы.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист
5.4.	Организация изучения законодательных и нормативных документов.	в теч. уч. года	зав. метод. кабинетом, методист

Зав. методическим кабинетом

С.В. Казак